PANDUAN PENGUSULAN HIBAH PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT MELALUI SIMLITABMAS

DIREKTORAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

JAKARTA
MARET 2014

PENGUSULAN HIBAH PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYRAKAT MELALUI SIMLITABMAS

Sesuai dengan ketentuan yang tercantum pada Buku Pedoman Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi Edisi IX Tahun 2013, seluruh pengusulan skema hibah oleh perguruan tinggi harus diakukan secara *online* melalui SIMLITABMAS dengan alamat website http://simlitabmas.dikti.go.id. Dalam pelaksanaan pengusulan skema hibah perlu diperhatikan hal-hal berikut.

A. LP/LPM/LPPM di Perguruan Tinggi (PT) yang belum pernah mengusulkan hibah Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat melalui SIMLITABMAS wajib memperhatikan dan melaksanakan beberapa ketentuan berikut.

- Ketua LP/LPM/LPPM mengirimkan permohonan *nama user* dan *password* operator LP/LPM/LPPM yang akan diserahi tugas dalam pengelolaan kegiatan administrasi pengusulan hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Ditlitabmas MELALUI SUREL (E-MAIL) RESMI LP/LPM/LPPM ke simlitabmas@dikti.go.id.
- Ditlitabmas mengirim *nama user* dan *password* untuk operator LP/LPM/LPPM ke SUREL RESMI LP/LPM/LPPM yang dimaksud dengan contoh pesan email sebagai berikut.

```
From: <simlitabmas@gmail.com>
Date: 2013/2/21
Subject: User Simlitabmas untuk Operator Hibah Pengabdian UNIVERSITAS SURALAYA
To: lembagapengabdian@suralaya.ac.id


1. Nama User: 3085228 | Password: 3723892
2. Nama User: 2230062 | Password: 1414971
3. Nama User: 3988954 | Password: 8219751
4. Nama User: 4556821 | Password: 2793441
5. Nama User: 8010911 | Password: 7304403

Alamat surel ini bersifat sementara hanya untuk mengirim nama user dan password anda, mohon tidak dibalas.
Apabila ingin berkomunikasi melalui surel, gunakan alamat simlitabmas@dikti.go.id.
Terimakasih.

Hormat kami,
Administrator Simlitabmas
```

Pesan email berisi Nama *User* dan *Password* yang dikirim oleh Ditlitabmas melalui SIMLITABMAS untuk operator LPM/LPPM Perguruan Tinggi

- Operator LP/LPM/LPPM mendaftarkan pengusul melalui SIMLITABMAS dengan mengisi data identitas pengusul yang berupa NIDN, skema penelitian yang dipilih pengusul, alamat e-mail pengusul yang VALID, lamanya (tahun) penelitian, tahun berjalan penelitian dan seterusnya.
- Setiap pengusul yang didaftarkan oleh operator PT akan mendapatkan nama *user* dan *password* yang dibuat oleh SIMLITABMAS

- *Nama user* dan *password* pengusul digunakan untuk keperluan pengisian data identitas dan membuat lembar pengesahan serta proses mengunggah proposal yang dilakukan secara mandiri oleh pengusul.

B. Bagi LP/LPM/LPPM yang sebelumnya sudah mendapatkan *nama user* dan *password* Operator untuk kegiatan Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat dapat langsung menggunakan *nama user* dan *password* tersebut.

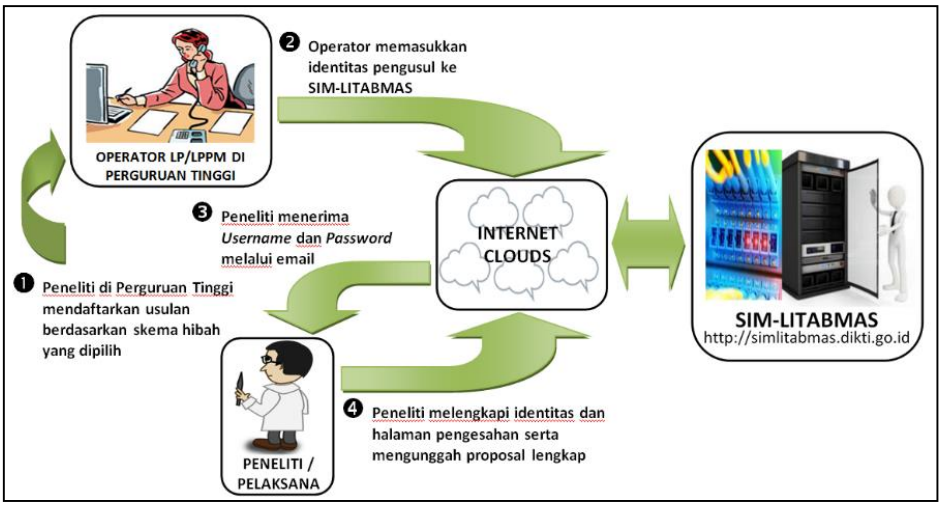
C. Beberapa ketentuan umum yang harus diperhatikan oleh pengusul dalam mengajukan usulan hibah adalah sebagai berikut.

- Mekanisme dan tahapan proses dalam pengusulan proposal harus sesuai dengan skema yang dipilih dengan format standar mengacu pada **Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi IX Tahun 2013**.
- Seluruh tahapan pengusulan (pengisian identitas dan pengunggahan proposal) harus dilakukan sebelum batas akhir waktu dan tanggal yang telah ditetapkan oleh Ditlitabmas.
- Ketua dan anggota peneliti/pelaksana adalah dosen tetap perguruan tinggi yang mempunyai NIDN dan terdaftar pada Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) di http://forlap.dikti.go.id.
- Dosen yang telah mendapatkan hibah ditahun pengusulan sebelumnya dan akan mengusulkan hibah ditahun selanjutnya harus melengkapi dan menyelesaikan semua kewajiban pelaksanaan administrasi hibah tahun sebelumnya, seperti laporan akhir, penggunaan anggaran, borang capaian, artikel ilmiah, dan poster melalui SIMLITABMAS. Apabila Pengusul belum memenuhi atau tidak dapat menyelesaikan salah satu atau seluruh kewajiban tersebut, maka yang bersangkutan tidak dapat mengusulkan atau diusulkan mengikuti hibah penelitian atau pengabdian kepada masyarakat, dan SIMLITABMAS akan menolak secara otomatis.
- Setiap dosen boleh mengusulkan maksimal **dua proposal** penelitian (**satu proposal** sebagai ketua dan **satu proposal** sebagai anggota atau **dua proposal** sebagai anggota pada skema yang berbeda) dan **dua proposal** pengabdian kepada masyarakat (**satu proposal** sebagai ketua dan **satu proposal** sebagai anggota atau **dua proposal** sebagai anggota pada skema yang berbeda).
- Pada tahun pelaksanaan yang sama, seorang dosen hanya diperbolehkan terlibat pada dua judul penelitian dan dua judul pengabdian kepada masyarakat, yaitu masing-masing satu judul sebagai ketua dan satu judul sebagai anggota, atau dua

judul sebagai anggota pada skema Penelitian atau Pengabdian Kepada Masyarakat yang berbeda.

- Penilai (*reviewer*) boleh mengusulkan proposal, namun tidak boleh menjadi penilai pada skema hibah yang diusulkan.
- *Softcopy* proposal lengkap dalam format PDF (**1 proposal lengkap dengan maksimum besar file 5 MB**) diunggah oleh pengusul secara mandiri. Dalam proposal lengkap tersebut juga telah disisipkan; a) lembar pengesahan yang telah disahkan, b) biodata ketua peneliti/pelaksana yang telah ditandatangani, c) dan dokumen pendukung lainnya yang telah disahkan sesuai dengan skema hibah yang diikuti.
- *Softcopy* proposal dalam format PDF merupakan file hasil konversi berbasis *file-to-file*, bukan dari hasil *scan* dokumen, kecuali lembar pengesahan dan lampiran.
- Dua dokumen *hardcopy* proposal yang telah disahkan, diserahkan ke LP/LPM/LPPM perguruan tinggi masing-masing untuk disimpan untuk keperluan monev internal maupun eksternal.

Proses dan mekanisme usulan Hibah Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat secara ringkas diilustrasikan pada Gambar 1.



Gambar 1. Prosedur Pengusulan Proposal Melalui SIMLITABMAS

Mekanisme teknis proses pengusulan dibagi menjadi dua bagian yang melibatkan dua *user*, yaitu operator LP/LPM/LPPM dan Pengusul dengan tahapan sebagai berikut.

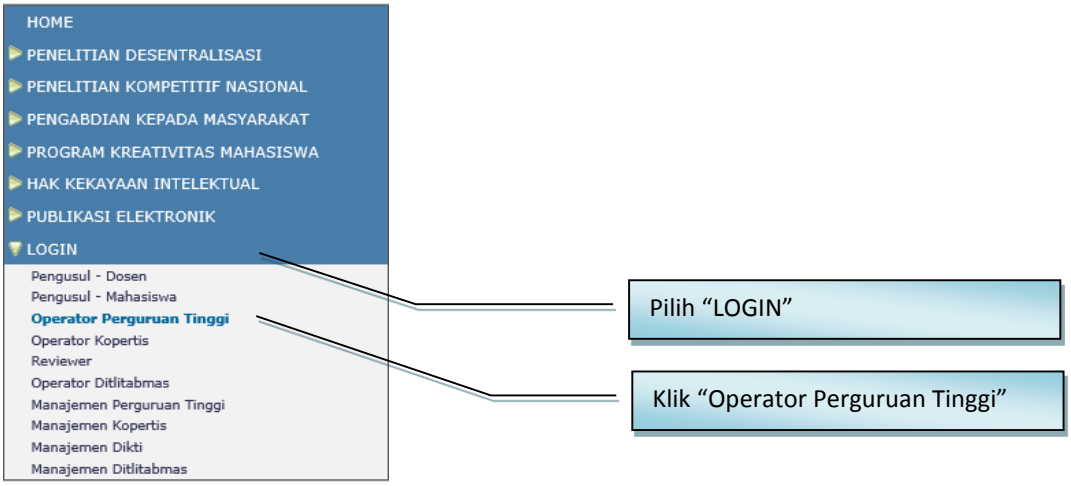
1. Akses User Operator LP/LPM/LPPM Perguruan Tinggi

1.1 User operator memasuki SIMLITABMAS

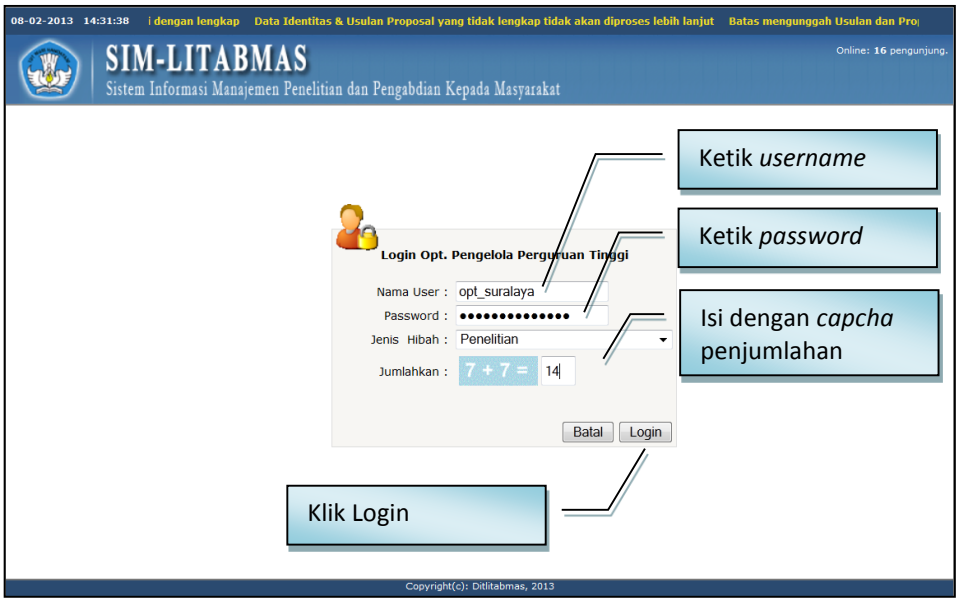
Dalam mendaftarkan Pengusul hibah, Operator LP/LPM/LPPM harus memasuki SIMLITABMAS dengan tahapan sebagai berikut.

a. Buka *browser* dan ketik http://simlitabmas.dikti.go.id <enter>, sehingga akan tampil laman SIMLITABMAS seperti berikut.

b. Pilih “LOGIN” dan klik “Operator Perguruan Tinggi” untuk memulai memasukkan identitas awal pengusul seperti ditunjukkan dalam gambar berikut.



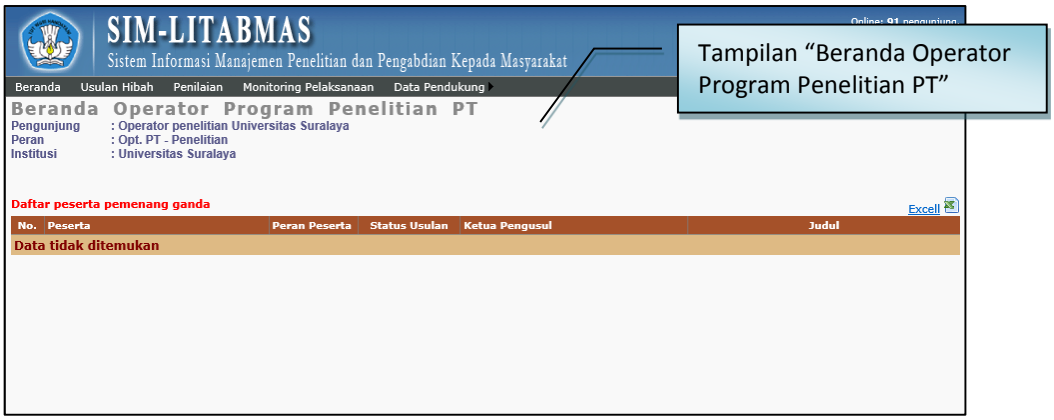
c. Isi *nama user* dan *password* operator LP/LPM/LPPM perguruan tinggi kemudian pilih "Jenis Hibah", isi "Jumlahkan" sebagai *capcha security*, dan klik "Login" seperti pada gambar berikut.



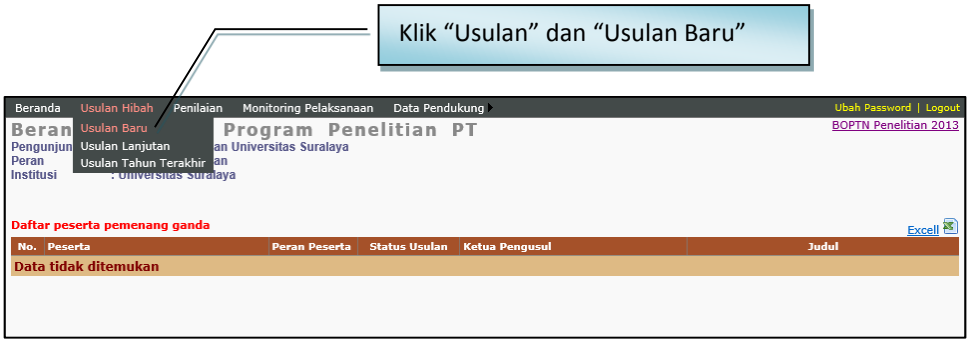
Setelah berhasil masuk SIMLITABMAS, operator LP/LPM/LPPM sudah siap untuk melakukan pendaftaran pengusul Hibah Penelitian atau Pengabdian Kepada Masyarakat.

1.2 Operator mendaftarkan pengusul Hibah Penelitian

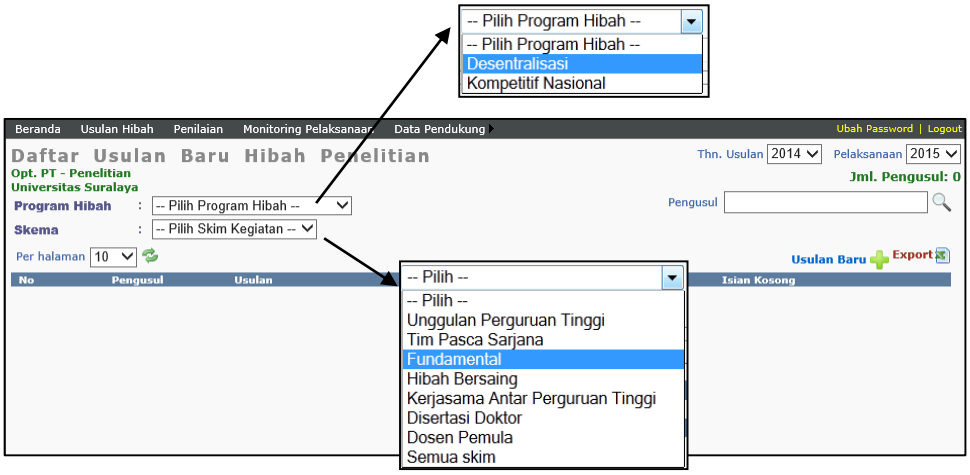
a. Jika berhasil *login* (masuk), maka operator akan memasuki "Beranda Operator Program Penelitian PT" seperti pada tampilan berikut.



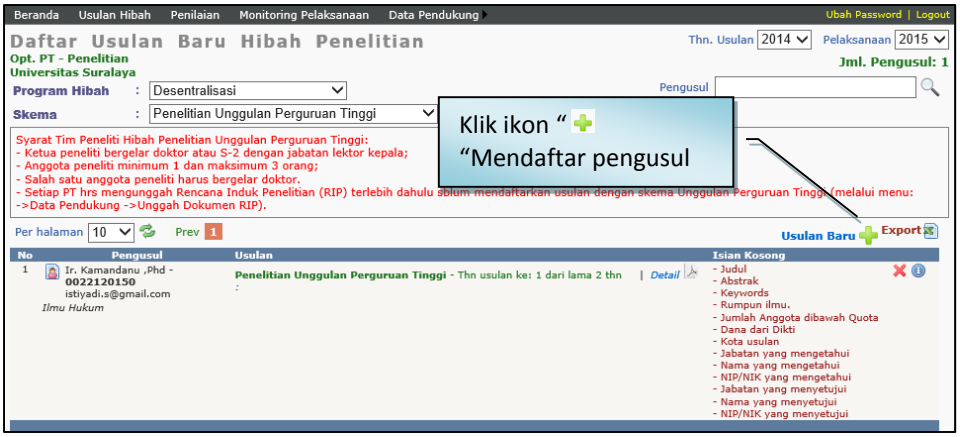
b. Pada beranda operator, seorang Operator PT akan dapat mengelola Usulan Hibah, Penilaian, Monitoring Pelaksanaan, dan Data Pendukung. Proses pendaftaran usulan baru dilakukan dengan mengklik menu “Usulan Hibah” dan memilih submenu “Usulan Baru” seperti tampilan berikut.



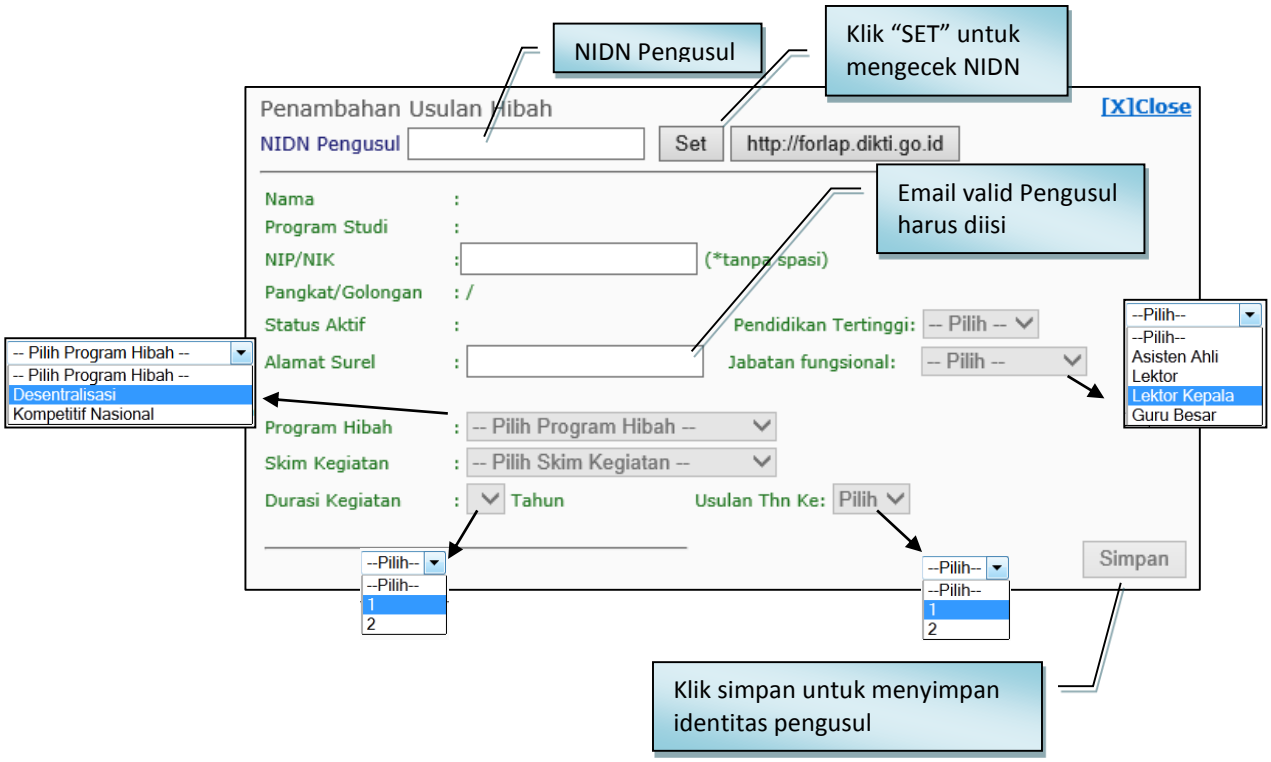
c. Selanjutnya pilih program hibah, skema kegiatan, tahun usulan yang sesuai dengan usulan yang dimaksud.



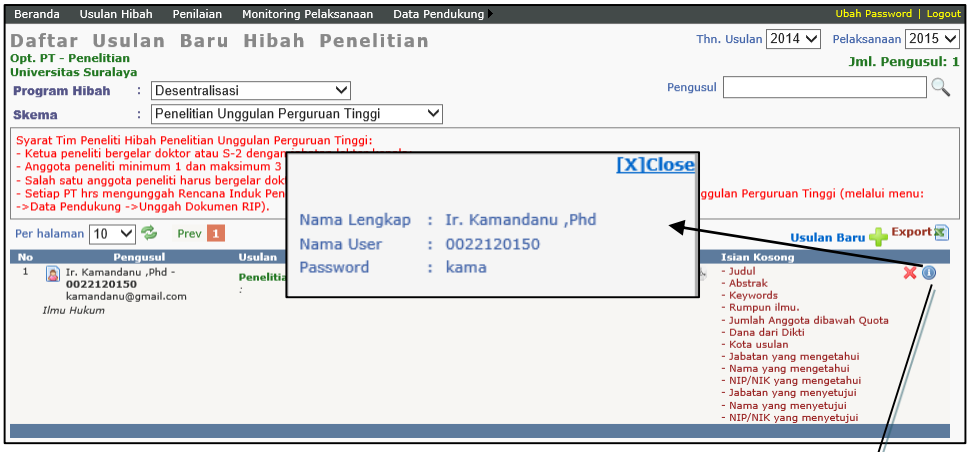
d. Pemasukan pengusul baru dapat dilakukan dengan mengklik ikon “ ✚ “.



e. Contoh data yang harus diisikan dan status pengisian dapat dilihat pada gambar berikut.



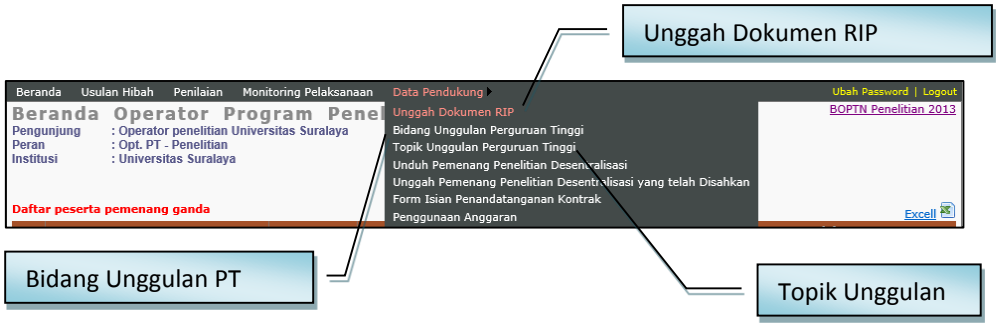
f. Setelah semua data identitas pengusul terisi, tahapan selanjutnya adalah proses penyimpanan dengan cara mengklik "Simpan". Jika data identitas pengusul berhasil disimpan, maka secara otomatis SIMLITABMAS juga akan membuat dan menyimpan *username* dan *password* pengusul penelitian. Operator dapat melihat dan mendistribusikan *username* dan *password* kepada pengusul penelitian dengan cara melihat pada menu usulan hibah yang disesuaikan dengan program dan skema hibah yang dimaksud. Selanjutnya melakukan klik ikon "" seperti pada tampilan berikut.



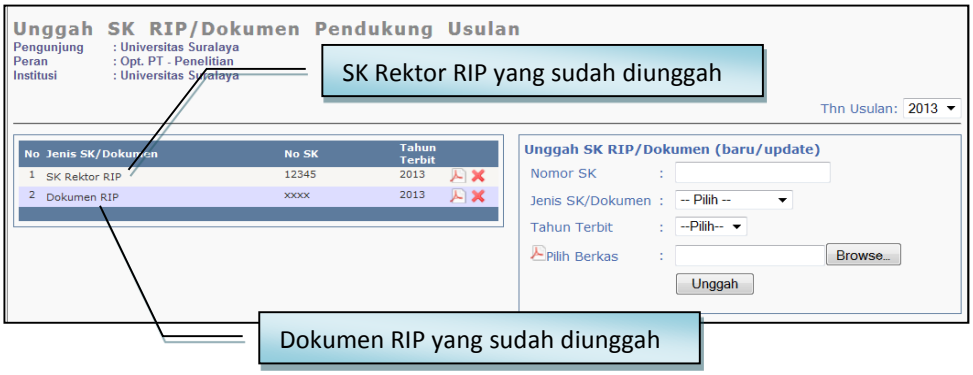
Klik ikon "" untuk melihat Nama *User* dan *Password* Pengusul

Operator PT juga dapat melihat nama *user* dan pengusul di menu "**Data Pendukung**" submenu "**Pencarian User Password**". Menu ini dapat digunakan untuk mencari seluruh nama *user* dan *password* berdasarkan pada masukan **NIDN Ketua Peneliti, Anggota Peneliti** atau **Calon Anggota Peneliti**.

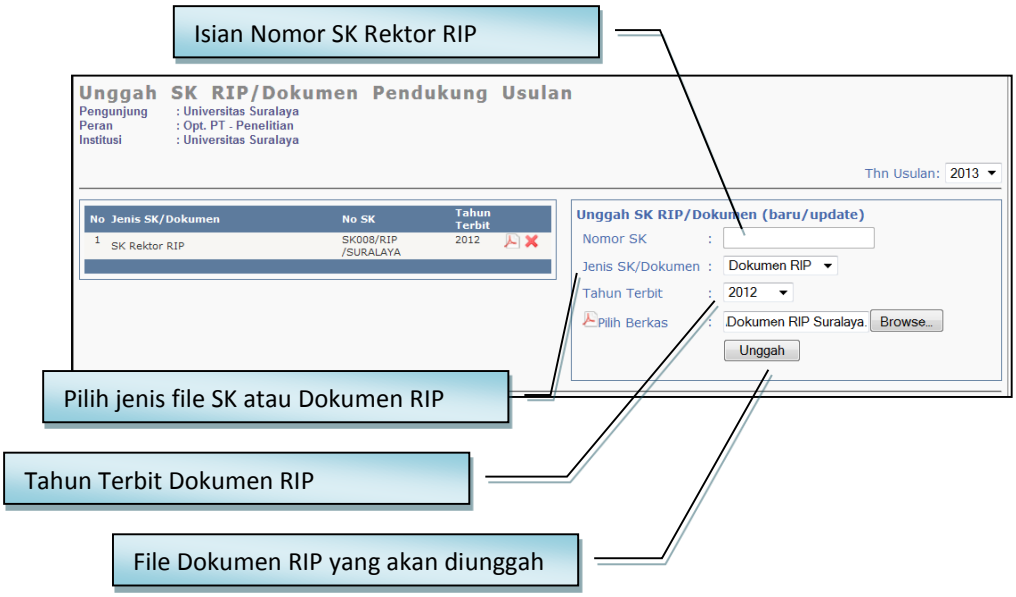
g. Khusus PT pengusul skema Penelitian Desentralisasi Prioritas Unggulan Perguruan Tinggi (PUPT), Penelitian Tim Pasca Sarjana (PPS), dan Penelitian Kerjasama antar Perguruan Tinggi (PEKERTI) disyaratkan untuk mengisi tambahan data isian pendukung, yaitu *copy* Rencana Induk Penelitian (RIP) yang telah disahkan dan mengisi Bidang dan Topik Unggulan PT berdasar RIP. Pengunggahan data isian tersebut dapat dilakukan dengan memilih menu "Data Pendukung" pada SIMLITABMAS seperti tampilan berikut. PT yang telah mengunggah RIP di tahun sebelumnya tidak perlu lagi mengunggah RIP, kecuali jika terjadi perubahan/revisi terhadap RIP. Dalam hal ini RIP lama secara otomatis akan tergantikan oleh RIP baru.



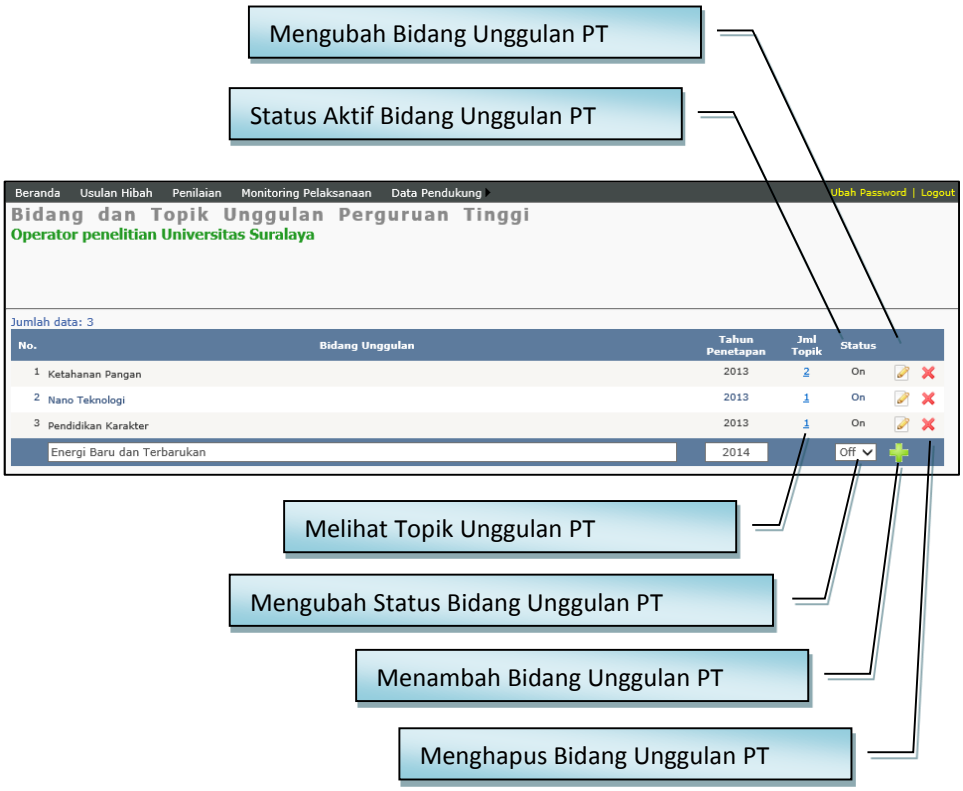
Selanjutnya, unggah dilakukan Dokumen RIP yang terdiri atas dua dokumen, yaitu SK Rektor tentang RIP dan Dokumen RIP seperti tampak dalam gambar berikut.



Untuk mengunggah SK Rektor tentang RIP Perguruan Tinggi, kolom "Nomor SK" wajib dilengkapi dengan Nomor SK yang dimaksud. Sedangkan untuk dokumen RIP, kolom "Nomor SK" tidak perlu diisi, sebagaimana ditunjukkan dalam gambar berikut.

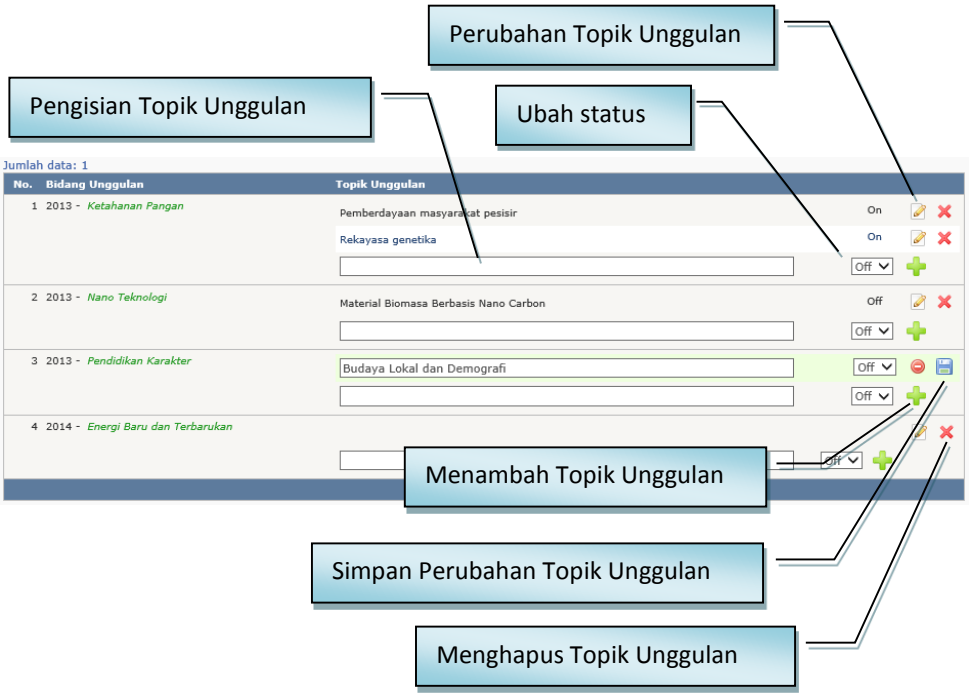


Pengisian Bidang Unggulan dilakukan dengan memilih menu “Data Pendukung” dan pilih submenu “Bidang Unggulan Perguruan Tinggi”, sehingga muncul tampilan seperti berikut.



Bidang-bidang unggulan PT merupakan kriteria yang harus dipilih oleh Peneliti saat mengusulkan hibah PUPT, PPS atau PEKERTI. Bidang unggulan PT dapat ditambahkan dengan klik ikon “” dan diikuti dengan mengisi bidang unggulan yang dimaksud serta memberikan status bidang unggulan tersebut. Apabila statusnya adalah “ On ”, maka bidang unggulan tersebut berlaku di PT tersebut, sebaliknya jika statusnya adalah “Off ”, maka bidang unggulan tersebut dinyatakan tidak berlaku. Pemutakhiran bidang unggulan tertentu dapat juga dilakukan dengan klik “”dan diakhiri dengan klik ikon “” untuk menyimpan.

Dalam melengkapi topik-topik di setiap bidang unggulan, Operator PT dapat melakukannya melalui menu “Data Pendukung” dan pilih submenu “Topik Unggulan Perguruan Tinggi”, sehingga akan tampil gambar sebagai berikut.



Topik-topik unggulan PT juga merupakan kriteria yang harus dipilih oleh Peneliti saat mengusulkan hibah PUPT, PPS atau PEKERTI. Topik unggulan PT dapat ditambahkan dengan mengetik bidang unggulan yang dimaksud diikuti dengan pemilihan status topik unggulan tersebut. Apabila statusnya adalah " On ", maka topik unggulan berlaku di PT tersebut, sebaliknya jika statusnya adalah "Off ", maka topik unggulan tersebut dinyatakan tidak berlaku. Proses penambahan topik unggulan diakhiri dengan klik ikon "". Pemutakhiran nama topik unggulan dapat juga dilakukan dengan melakukan klik "" dan diakhiri dengan klik ikon "" untuk menyimpan.

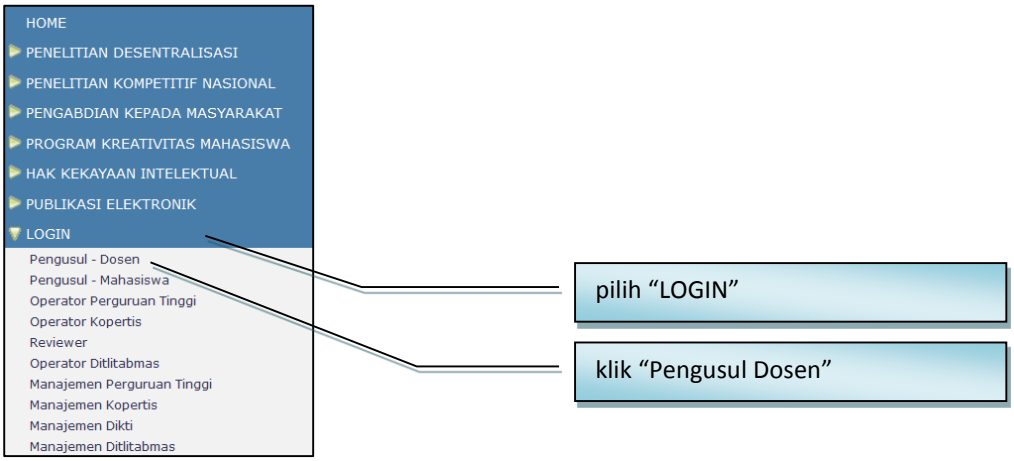
1.3 Operator Mendaftarkan Pengusul Hibah Pengabdian Kepada Masyarakat

Tahapan pengusulan dan mendaftarkan identitas pengusul program Hibah Pengabdian Kepada Masyarakat melalui SIMLITABMAS pada prinsipnya sama dengan tahapan yang dilakukan oleh Operator PT yang mendaftarkan Pengusul Penelitian. Hal yang membedakan adalah dari jenis-jenis saja. Jenis-jenis program secara lengkap dapat dilihat di Buku Panduan Hibah Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi IX.

2. *User Pengusul*

Pengusulan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dilakukan dengan melengkapi identitas pengusul dan mengunggah proposal melalui SIMLITABMAS di alamat http://simlitabmas.dikti.go.id. Tahapan-tahapan yang harus dilakukan adalah sebagai berikut.

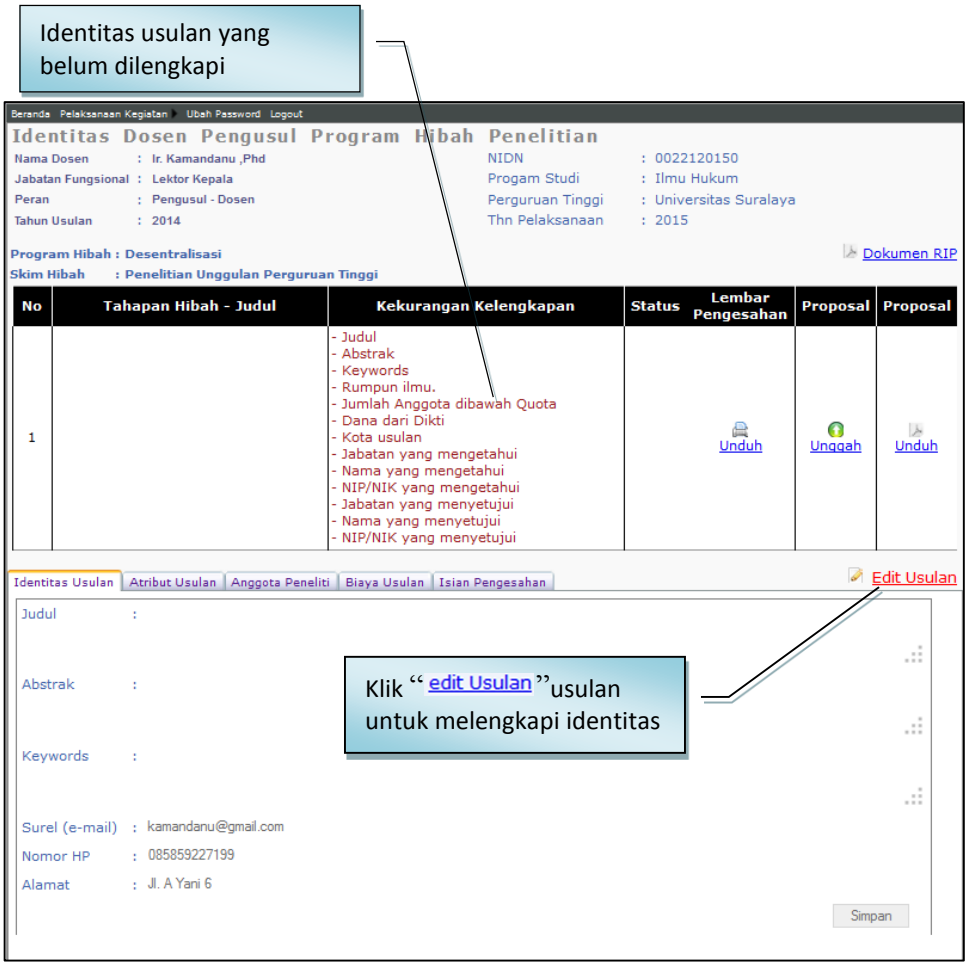
1. Pilih "LOGIN" dan klik "Pengusul-Dosen" untuk memasuki SIMLITABMAS sehingga dapat melengkapi identitas pengusul sesuai dengan skema hibah penelitian yang diusulkan serta proses mengunggah proposal.



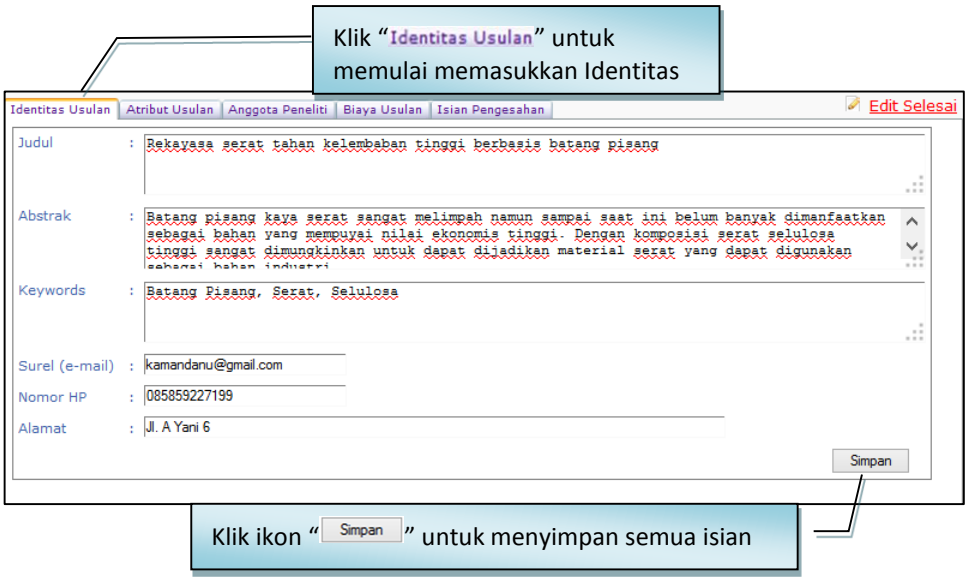
2. Isi *username* dan *password* pengusul seperti pada gambar berikut. Selanjutnya pilih isi "Jumlahkan" sebagai *capcha security*, dan klik "Login"

3. Jika pengusul berhasil *login* (masuk), maka pengusul akan memasuki "Beranda Pengusul" sebagaimana tampilan berikut ini.

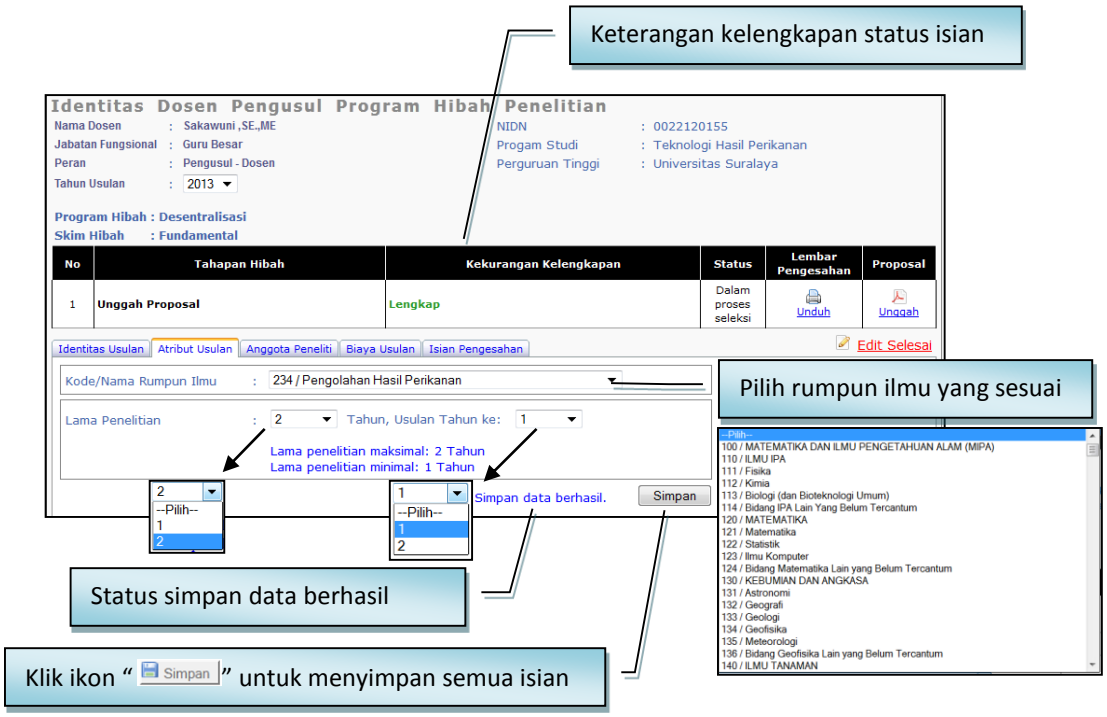
4. Selanjutnya " edit Usulan " digunakan untuk melengkapi identitas, judul usulan, atribut usulan, anggota peneliti, biaya, membuat lembar pengesahan dan beberapa isian data pendukung lainnya. Dalam tahapan ini, semua status isian harus lengkap. Kekurangan kelengkapan isian menyebabkan pengusul tidak dapat mengunduh lembar pengesahan yang disyaratkan dalam proposal usulan penelitian.



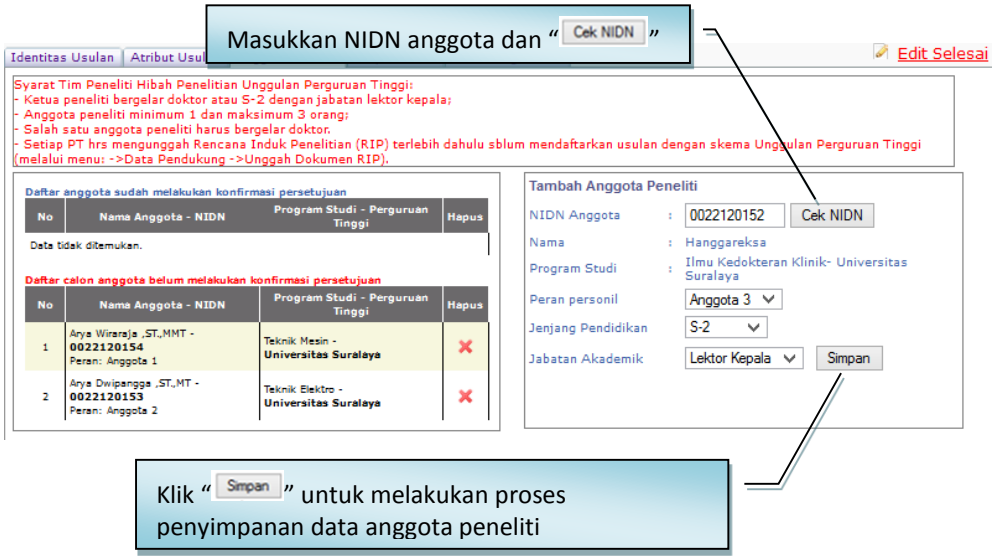
a. Isian data “Identitas Usulan” seperti contoh gambar berikut.



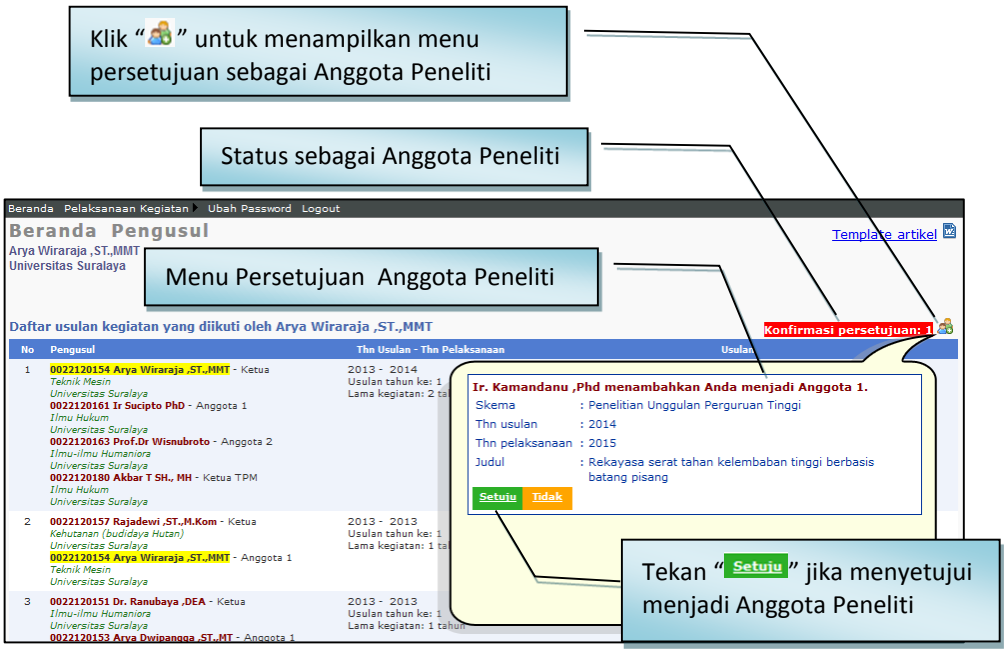
b. Isian data “Atribut Usulan” seperti contoh gambar berikut.



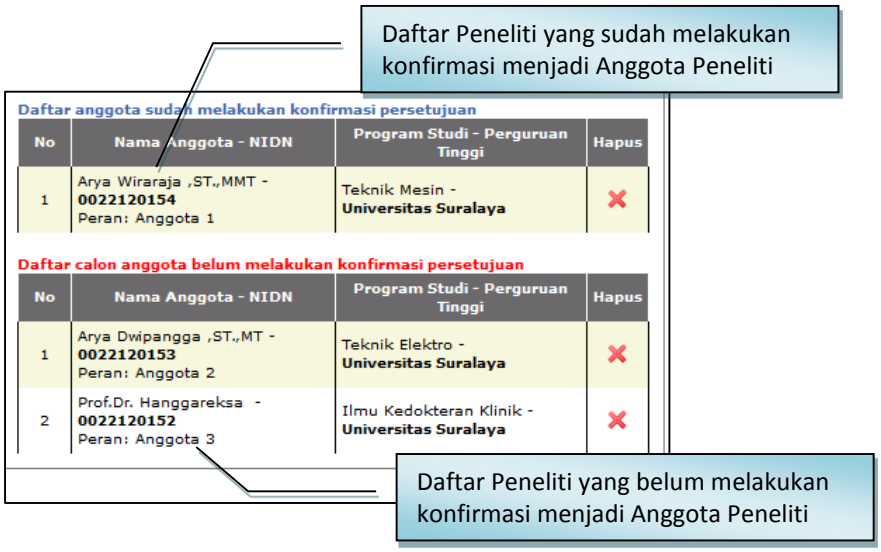
c. Isian data calon “Anggota Peneliti” seperti contoh gambar berikut.



Ketua Peneliti **WAJIB** meminta persetujuan kepada setiap **Calon Anggota Peneliti** untuk menjadi **Anggota Peneliti**. Proses persetujuan calon Anggota Peneliti menjadi Anggota Peneliti dilakukan melalui SIMLITABMAS di beranda pengusul seperti pada gambar berikut.

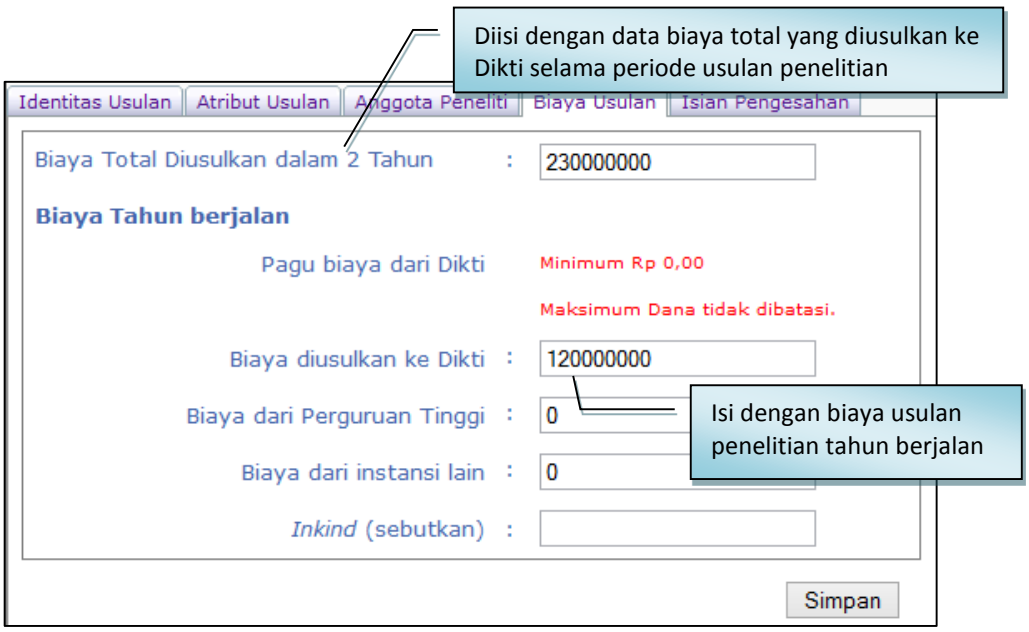


Apabila proses persetujuan berhasil maka Calon Anggota Peneliti akan berubah status menjadi Anggota Peneliti yang dimaksud.

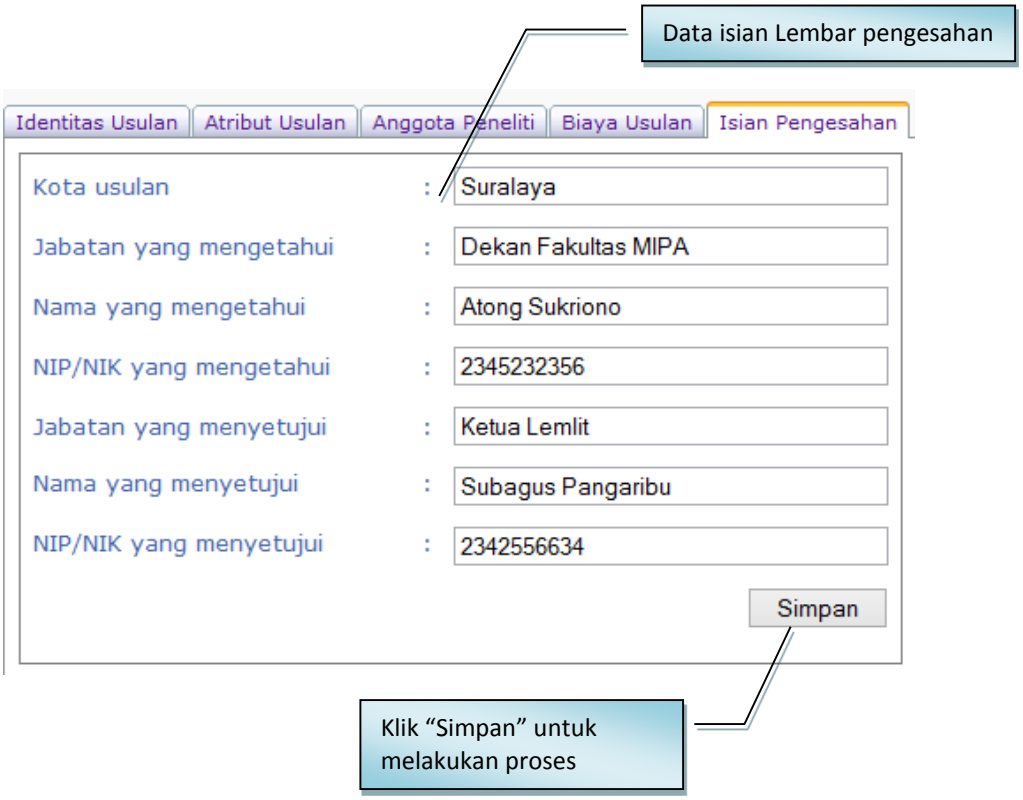


Apabila Calon Anggota Peneliti BELUM PERNAH mengusulkan Hibah Penelitian atau Pengabdian Kepada Masyarakat, maka yang bersangkutan tidak akan memiliki nama pengguna (*username*) dan *password*. Sehingga Calon Anggota Peneliti tersebut tidak akan dapat masuk ke SIMLITABMAS sehingga tidak dapat melakukan KONFIRMASI PERSETUJUAN sebagai Anggota Peneliti. Untuk dapat memasuki SIMLITABMAS dan melakukan konfirmasi persetujuan maka yang bersangkutan dapat meminta nama *user* dan *password* terlebih dahulu melalui Operator Perguruan Tinggi (**lihat penjelasan di 1.1 g**).

d. Isian data "Biaya Usulan" seperti contoh gambar berikut.



e. Isian data “Isian Pengesahan” seperti contoh gambar berikut.

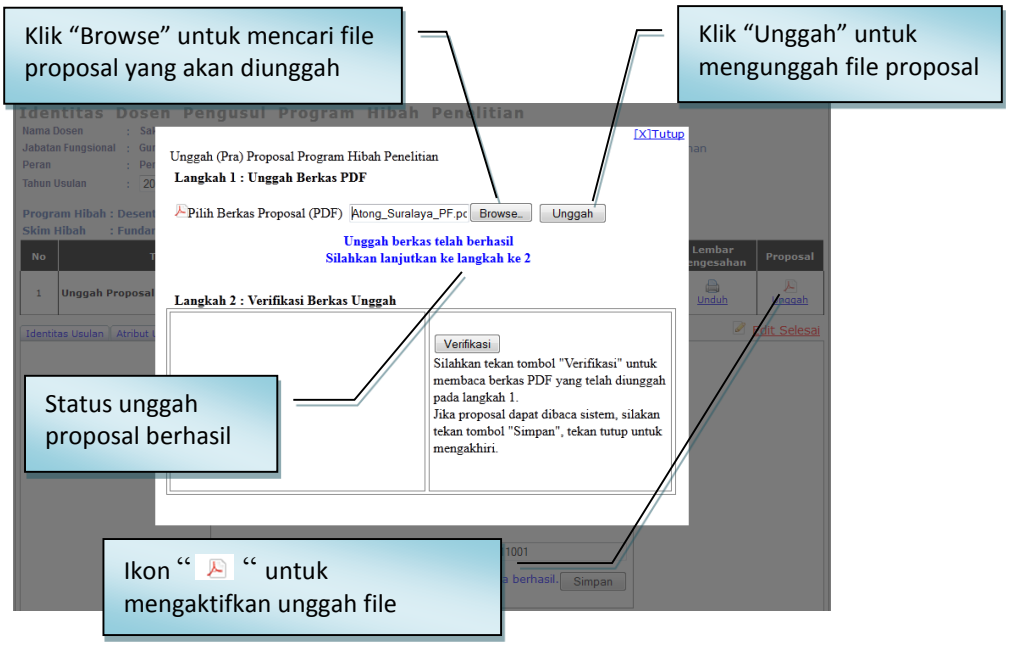


Apabila pengisian identitas pengusul selesai, maka diakhiri dengan klik “ Edit Selesai ”.

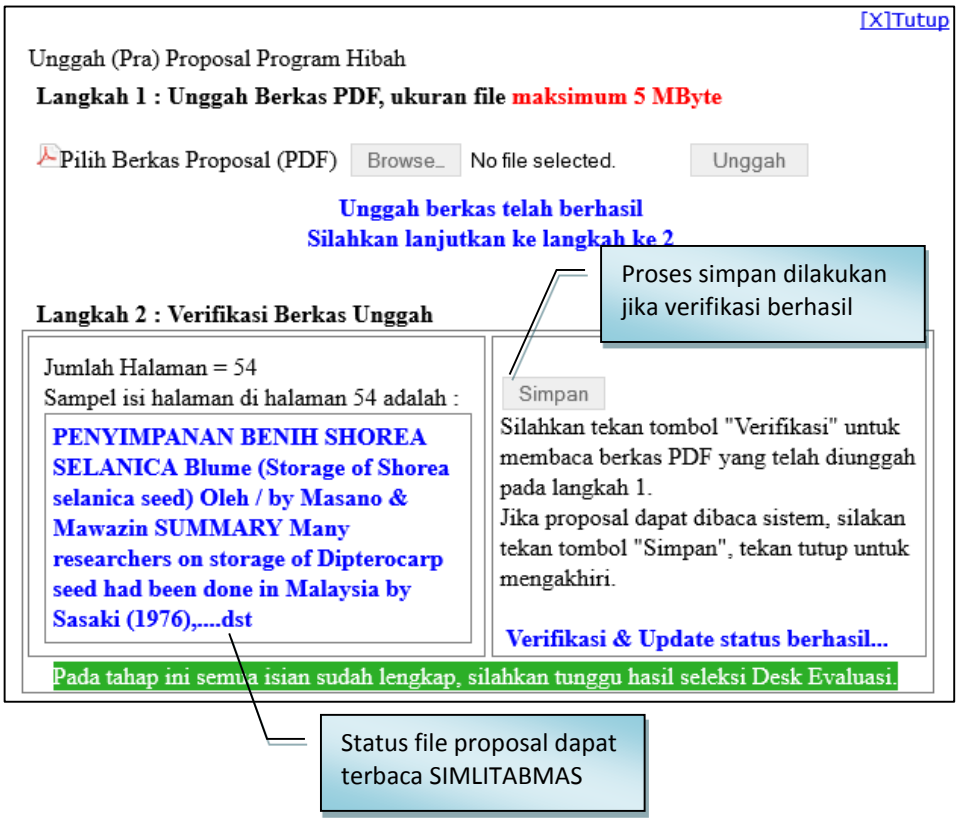
5. Tahapan selanjutnya adalah mengunduh halaman pengesahan yang dilakukan setelah semua isian diisi dan disimpan oleh pengusul. Klik ikon “ ” untuk mengunduh lembar pengesahan. Halaman pengesahan yang telah diunduh, selanjutnya dicetak dan ditandangani peneliti untuk kemudian disahkan oleh pejabat yang berwenang.

Lembar pengesahan yang telah lengkap kemudian dipindai (*scan*) dan disisipkan kembali bersama usulan (proposal) yang akan akan diunggah menjadi satu file format PDF.

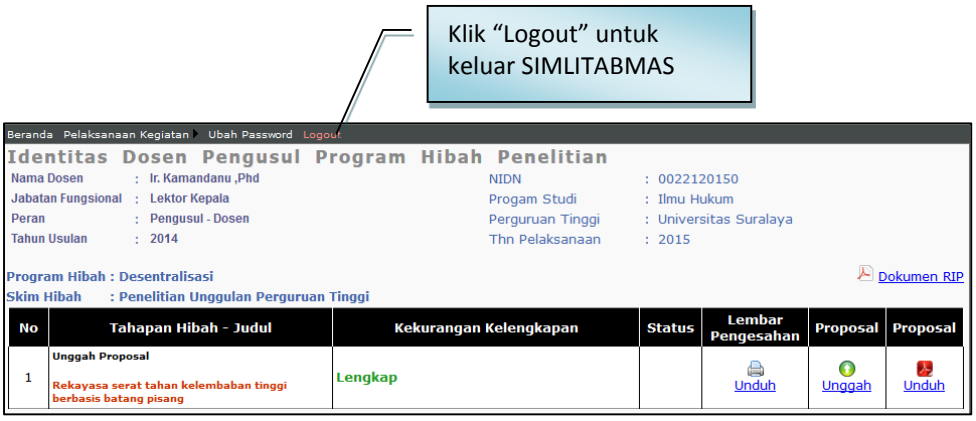
6. Unggah proposal dilakukan dengan cara mengklik ikon “ ”, kemudian klik “Browse...” untuk mencari file PDF proposal yang akan diunggah. File yang telah dipilih selanjutnya diunggah dengan mengklik ikon “Unggah”.



7. Proposal yang telah berhasil diunggah perlu diverifikasi dan selanjutnya dilakukan proses simpan. Proses verifikasi dilakukan untuk pengecekan validitas tipe file proposal PDF apakah dapat dibaca oleh sistem atau tidak. Tipe file proposal **PDF AKAN VALID** dan **TERBACA** oleh **SIMLITABMAS** jika hasil file tersebut merupakan **KONVERSI FILE** dan **BUKAN** merupakan hasil **PEMINDAIAN (*scanning*)** file dokumen, kecuali untuk lembar pengesahan**.**



8. Jika seluruh proses telah dilakukan, maka pengusul harus melakukan proses *logout*.



9. **Pengusulan Hibah Pengabdian Kepada Masyarakat** dapat dilakukan seperti pengusulan pada Hibah Penelitian, karena pada prinsipnya seluruh tahapan pengusulan yang meliputi pengisian identitas dan seluruh kelengkapan data serta unggah proposal yang dilakukan Pengusul melalui SIMLITABMAS adalah **sama.**

Apabila Operator PT atau Pengusul mengalami kesulitan dalam mengakses proses pengusulan proposal penelitian melalui SIMLITABMAS, maka dapat menghubungi (021)-57946100 ext. 0447 atau 0448 atau melalui alamat e-mail simlitabmas@dikti.go.id.